ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення річних дистанційних загальних зборів акціонерів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД»
Протокол річних дистанційних загальних зборів акціонерів АТ «ДнСЗ» № 1/2025 від 01 квітня 2025 року

П О Л О Ж Е Н Н Я

Про Наглядову раду

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД»
(нова редакція)

м. Дніпро
2025 рік

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ 3
3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ 3
4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ 4
5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ 4
6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ 5
7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ 6
8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ 7
9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ 9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними зборами.

1.4. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть чинному законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми чинного законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради забезпечення ефективності інвестицій Акціонерів, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Правління.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України та Статутом.

2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

2.5. Організаційне, матеріальне та ресурсне забезпечення діяльності Наглядової ради та її членів забезпечується Правлінням Товариства.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Наглядова рада Товариства складається із 7 (семи) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник Голови та члени Наглядової ради.

3.2. Членом наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або Корпоративним секретарем. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори.

3.3. Членом Наглядової ради не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з таких критеріїв:

3.3.1. особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

3.3.2. особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;

3.3.3. особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, посадовою особою місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, Служби безпеки України, Національної поліції України, державним службовцем, інші особи, визначені Законом України «Про запобігання корупції», крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді Товариства;

3.3.4. Член або голова Правління АТ «ДнСЗ» - генеральний директор заводу (далі - голова Правління) та/або Корпоративний секретар.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами строком на три роки.

4.2. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

4.3. Якщо у встановлений чинним законодавством України строк, річними Загальними зборами не було прийнято рішення про припинення повноважень та обрання членів Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних Загальних зборів.

4.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт), у якому передбачаються порядок роботи, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Такий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

4.5. Проект (істотні умови) договору з членом Наглядової ради Товариства затверджують Загальні збори.

4.6. Від імені Товариства цивільно-правовий чи трудовий договір з членом Наглядової ради підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами, протягом 30 днів з дати проведення Загальних зборів, на яких було обрано члена Наглядової ради Товариства.

5. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється Загальними зборами Товариства простою більшістю голосів.

5.2. Кожний акціонер, а також Наглядова рада, мають право внести пропозиції щодо кандидатів до складу Наглядової ради Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради.

5.3. Пропозиція/пропозиції щодо кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом.

5.4. Повноваження членів Наглядової ради Товариства припиняються Загальними зборами.

5.5. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про припинення їх повноважень, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

5.6. Без рішення загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються у випадках, встановлених чинним законодавством України.

5.7. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

5.8. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

5.9. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати Загальні збори для обрання членів Наглядової ради.

5.10. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його набрання чинності рішенням Загальних зборів про його обрання. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаного члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

5.11. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради мають право:

6.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління;

6.1.2. вимагати скликання засідання Наглядової ради Товариства;

6.1.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.

6.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

6.2.1. особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради, якщо їх було обрано/призначено до складу відповідного комітету Наглядової ради. Голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

6.2.2. діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів;

6.2.3. діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

6.2.4. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

6.2.5. ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Наглядової ради діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду члена наглядової ради, або якщо член наглядової ради діє на виконання рішення Загальних зборів або Наглядової ради та у спосіб, передбачений Статутом;

6.2.6. діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;

6.2.7. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;

6.2.8. дотримуватися встановлених Законом та внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур;

6.2.9. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

6.2.10. своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

6.2.11. уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству;

6.2.12. не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена Наглядової ради Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності члена Наглядової ради Товариства;

6.3. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

6.4. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.
6.5. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України або цивільно-правовим договором, трудовим контрактом, укладеним з членом Наглядової ради.
6.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.
6.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим, трудовим договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової ради.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:
- Голова Наглядової ради;
- заступник Голови Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;
- постійні та тимчасові комітети Наглядової ради.

7.2. Голова Наглядової ради та заступник Голови Наглядової ради обираються членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.
7.3. Голова Наглядової ради:
7.3.1. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
7.3.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
7.3.3. організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
7.3.4. готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
7.3.5. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
7.3.6. протягом 20 днів з дати обрання (призначення) Голови та членів Правління укладає від імені Товариства контракти з Головою Правління та з членами Правління, якщо Наглядовою радою не буде визначена інша особа.
7.4. Заступник Голови Наглядової ради виконує обов'язки Голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.
7.5. Секретарем Наглядової ради є Корпоративний секретар, а у разі його відсутності – особа, обрана Наглядовою радою.
7.6. Секретар Наглядової ради:
7.6.1. за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення засідання Наглядової ради;
7.6.2. забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
7.6.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
7.6.4. оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
7.6.5. веде протоколи засідань Наглядової ради;
інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.
7.7. Голова, заступник Голови, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.

7.8. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

7.9. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді положення про відповідний комітет, яке затверджується Наглядовою радою на засіданні, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

7.10. Наглядова рада утворює з числа її членів комітет з питань аудиту, комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства і з питань призначень. Комітет з питань аудиту, комітет з винагород і призначень очолюють члени Наглядової ради Товариства, які є незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів мають становити незалежні директори.

7.11. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття рішень Наглядової ради.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться з періодичністю, встановленою Статутом або у разі необхідності.

8.2. Прийняття рішень Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці та/або з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);
- шляхом опитування.

8.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування приймається Головою Наглядової ради Товариства, або, у разі відсутності Голови Наглядової ради, його заступником. Засідання шляхом опитування проводить Голова Наглядової ради або його заступник. Засідання шляхом опитування здійснюється будь якими засобами зв`язку.

При проведенні засідання Наглядової ради шляхом опитування Голова Наглядової ради або за дорученням Голови Наглядової ради Корпоративний секретар безпосередньо або за допомогою доступних засобів зв'язку забезпечує ознайомлення членів Наглядової ради з матеріалами до питань, що пропонуються до розгляду.

Члени Наглядової ради зобов'язані протягом строку, визначеного Головою Наглядової ради, повідомити про результати голосування з кожного питання порядку денного, які винесені на голосування Голові Наглядової ради та/або Корпоративному секретарю за допомогою доступних засобів зв'язку.

Після закінчення строку, визначеного Головою Наглядової ради, або до закінчення цього строку за умови одержання повідомлень від усіх членів Наглядової ради Голова Наглядової ради протягом п'яти робочих днів оформлюється протокол засідання Наглядової ради, проведеного шляхом опитування.

У разі наявності у членів Наглядової ради, які брали участь у засіданні Наглядової ради проведеного шляхом опитування , окремої думки щодо винесених на голосування питань, вона викладається письмово та додається до зазначеного протоколу. Повідомлення з результатами голосування членів Наглядової ради, що брали участь у заочному голосуванні на засіданні Наглядової ради, додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

8.4. Засідання Наглядової ради не може проводитися шляхом опитування при вирішенні таких питань:

8.4.1. визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;

8.4.2. розглядання річної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;

8.4.3. прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.

8.5. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради (його заступником) у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- Голови Правління Товариства;
- члена Правління Товариства.

8.6. Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється способом, визначеним Головою (заступником Голови) Наглядової ради не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання.

8.7. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

8.8. Кожний член Наглядової ради може взяти участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо - або відеозв'язку.

8.9. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини від загальної кількості її членів. Засідання Наглядової ради може бути проведено у встановленому цим Положенням порядку шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції за умови наявності технічної можливості, в такому випадку кожний член Наглядової ради бере участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку.

Член Наглядової ради вважається присутнім на засіданні Наглядової ради, якщо він не перебуває в місці його проведення, але бере участь у засіданні Наглядової ради з використанням проведення доступних засобів зв'язку (аудіо- чи відео конференції), і які дають йому змогу чути інших членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні, спілкуватися з ними, отримувати пояснення, знайомитися з документами та отримувати всю інформацію, необхідну для прийняття рішень з питань порядку денного, та голосувати.

8.10. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

8.11. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

8.12. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається шляхом відкритого голосування.

8.13. Головує на засіданні Голова Наглядової ради, у разі відсутності Голови Наглядової ради – його заступник, а у разі відсутності Голови Наглядової ради та його заступника – будь-який член Наглядової ради за її рішенням.

8.14. Під час засідання Наглядової ради у будь якій формі ведеться протокол. За складання протоколу відповідальною особою є головуючий на засіданні Наглядової ради.

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений протягом 5 днів після проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- спосіб, дата та місце (у разі проведення засідання у формі спільної присутності) проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які брали участь у засіданні;
- питання порядку денного;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради оформлюється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання та підписується головуючим на засіданні Наглядової ради та секретар Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради, яке проведене шляхом заочного голосування, підписує Голова Наглядової ради та секретар Наглядової ради.

За рішенням Голови Наглядової ради протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради та секретаря.

Особи, які підписали Протокол, несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.15. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та членами Правління, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

8.16. На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь Голова та/або члени Правління Товариства.

8.17. Наглядова рада також може прийняти рішення про спільне засідання Наглядової ради і Правління Товариства. З питань, які відносяться до виключної компетенції Наглядової ради, голосують тільки її члени. При спільному голосуванні рішення є затвердженим (погодженим) Наглядовою радою, якщо за нього проголосувала більшість Наглядової ради.

8.18. У засіданні Наглядової ради на її запрошення може приймати участь представник первісної профспілкової організації з правом дорадчого голосу.

8.19. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, інші члени Наглядової ради.

8.20. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.21. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

8.22. Протоколи або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та іншим посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом. Витяги з протоколів Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради чи корпоративним секретарем.

8.23. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. Члени Наглядової ради, як правило, здійснюють свої повноваження на безоплатній основі.

9.2. За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватися витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради, а також може виплачуватись винагорода відповідно до умов договору.

9.3. Винагорода членам Наглядової ради може складатися з двох частин:

1) фіксованої винагороди, розмір якої встановлюється у відповідному договорі;

2) додаткової винагороди, яка може виплачуватися залежно від результатів роботи Товариства та оцінки вкладу кожного члена Наглядової ради у їх досягнення, за виконання обов'язків Голови Наглядової ради.

Головуючий Загальних зборів _____ **Г.Ф.Литвин**

Секретар Загальних зборів _____ **В.О.Крячко**

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою
9 (дев'ять) аркушів

Головуючий Загальних Зборів _____ Григорій ЛИТВИН

Секретар Загальних Зборів _____ Валерій КРЯЧКО

